



ANEXO "A" ALCANCES DEL SERVICIO.

1. Objeto.

El F. Universidad Marítima y Portuaria de México, en adelante, “El Fideicomiso”, requiere la contratación de un “Apoyo 2 para el Departamento de Obra Pública”, con la finalidad de que apoye con las actividades y funciones del Departamento de Obra Pública

2. Descripción de El Servicio.

El prestador de servicios, con perfil de “Apoyo 2 para el Departamento de Obra Pública”, en adelante, “El Proveedor” llevará a cabo las actividades que a continuación se enlistan, siendo estas enunciativas mas no limitativas, asimismo deberá realizar las actividades de acuerdo a lo indicado por el Administrador del Contrato:

1. Asistencia técnica en la elaboración y revisión de proyectos ejecutivos, en lo relativo a las ingenierías eléctrica, sanitaria e hidráulica, conforme a su especialidad, aplicables a los inmuebles y a los cinco centros de costo bajo la administración de *El Fideicomiso*, a fin de contribuir al cumplimiento técnico y normativo correspondiente.
2. Acompañamiento técnico en las sesiones del Comité de Obras Públicas, para apoyar la presentación, así como apoyo en el manejo de equipo requerido para el comité.
3. Apoyo operativo en la integración, sistematización y actualización de registros, formatos y controles, vinculados con el seguimiento físico-administrativo de las obras, para su atención ante las instancias competentes.
4. Auxilio técnico en la verificación del cumplimiento de las disposiciones contractuales, mediante la revisión de contratos, estimaciones, generadores de obra y finiquitos, con el propósito de coadyuvar a la correcta ejecución de los trabajos conforme a lo establecido.
5. Colaboración técnica en la formulación del Programa Anual de Obra Pública, orientada a la atención de necesidades operativas y administrativas del área, en congruencia con los lineamientos, planes estratégicos y disposiciones institucionales aplicables.
6. Apoyo analítico en la realización de estudios de mercado relacionados con obras, servicios de construcción y mantenimiento, proporcionando información técnica que permita sustentar la programación de recursos financieros en el Presupuesto Anual de Obra Pública.
7. Asistencia con la captura de los procedimientos de licitación a través de la plataforma Compras MX.
8. Apoyo técnico en la revisión de conceptos adicionales, deductivos y extraordinarios, en coordinación con la Residencia de Obra, para su validación técnica conforme a los ajustes, replanteamientos y justificaciones debidamente documentadas.
9. Colaboración en la integración, conformación y control de expedientes técnicos y administrativos, correspondientes a contratos de obra, servicios, estudios y proyectos desarrollados por el Fideicomiso, con la finalidad de asegurar su integridad, trazabilidad y apego normativo.
10. Asistencia en la planeación y desarrollo de soluciones arquitectónicas, considerando la correcta definición de espacios, dimensiones, fachadas, secciones y demás elementos técnicos, en apego a los lineamientos y requerimientos establecidos.





11. Acompañamiento técnico en las actividades de supervisión de obra, durante las etapas de planeación, ejecución y cierre, con el objeto de apoyar la verificación del avance físico conforme a lo programado.
12. Apoyo en el control y seguimiento de plazos, calendarios y cronogramas de ejecución, a efecto de contribuir al cumplimiento de los tiempos establecidos en los instrumentos contractuales.
13. Colaboración técnica en la elaboración de dictámenes técnicos, opiniones especializadas y reportes, relacionados con el estado físico, funcional y operativo de los inmuebles bajo resguardo del Fideicomiso.
14. Apoyo en recorridos técnicos de inspección y supervisión a las instalaciones del Fideicomiso y sus cinco centros de costo, con la finalidad de recabar información técnica y documental, así como elaborar reportes de control, seguimiento, avance y estado físico de las obras en ejecución.

3. Marco legal.

Conforme a lo establecido en los artículos 134 Constitucional; 35 fracción III y 54 fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público (LAASSP).

4. Partida presupuestal.

Partida 33903, correspondiente a "Servicios Integrales".

5. Entregables.

"El Proveedor" deberá comprometerse a realizar sus servicios como **"Apoyo 2 para el Departamento de Obra Pública"**, y demostrarlo mediante la entrega mensual de informe, en el que se detalle las actividades realizadas durante el mes. Cabe citar que deberá contar con el equipo y las herramientas para desarrollar sus actividades y entregar los servicios que corresponden.

6. Vigencia de la prestación de los servicios.

La vigencia establecida para la prestación de los servicios será a partir del día siguiente de autorización hasta el 31 de diciembre de 2026.

7. Lugar para la prestación de los servicios.

Los servicios serán prestados en las instalaciones de **"El Fideicomiso"** con domicilio en Cuernavaca no. 5, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México y/o donde el administrador del Contrato lo requiera, derivado de las necesidades del Fideicomiso en cumplimiento de las actividades encomendadas.

Del mismo modo, el prestador de servicio se compromete a prestar **"El Servicio"** donde el Administrador del contrato lo requiera, derivado de las necesidades de **"El Fideicomiso"** en cumplimiento de las actividades encomendadas.

A efecto de que **"El Proveedor"**, para el cumplimiento de sus actividades, deba trasladarse a los lugares donde **"El Fideicomiso"** le notifique, que se requiera la atención de una actividad, **"El Proveedor"** deberá presentar un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) emitido a nombre de **"El Fideicomiso"**, que ampare:

- ↳ Los gastos de transporte correspondientes (boletos de autobús, avión).





- Los gastos de alimentación y hospedaje, hasta por un monto máximo diario de \$1,700.00 (Un mil setecientos pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido. En caso de que **“El Proveedor”** no pernocte en el lugar donde realice **“El Servicio”**, el pago que se cubrirá será hasta por un monto del 50% (Cincuenta por ciento) del importe indicado con antelación.

Junto con el CFDI deberá presentar la documentación comprobatoria correspondiente (boletos de autobús, avión, tickets, notas de consumo, facturas); **“El Fideicomiso”** pagará los gastos que se generen por estos conceptos de acuerdo a los principios de austeridad, racionalidad y economía.

“El Fideicomiso”, no financiará a **“El Proveedor”** ningún gasto relacionado con el cumplimiento de sus actividades, lo anterior de conformidad con el artículo 16 de la “LAASSP”.

8. Forma de pago.

“El Fideicomiso” efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos.

“El Fideicomiso” realizará el pago de forma mensual sobre los servicios efectivamente prestados a mes vencido, una vez que **“El Proveedor”** los haya prestado de forma total y a entera y absoluta satisfacción de **“El Fideicomiso”**

9. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”

- Abstenerse de efectuar y/o realizar conductas contrarias a derecho, la moral y las buenas costumbres, obligándose a observar las indicaciones, políticas y lineamientos que le sean indicados por **“El Fideicomiso”**.
- No subcontratar ni ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, excepción hecha de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 67 de la “LAASSP”.
- Informar oportunamente al administrador del contrato los hechos y razones debidamente justificados que lo imposibiliten para cumplir, en su caso, con las obligaciones inherentes al servicio.
- Guardar total y absoluta reserva sobre la información que le proporcione **“El Fideicomiso”**; así como, a la que tenga acceso con motivo de la prestación de los servicios, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines del presente contrato, por lo que no podrá divulgarla en provecho propio o de terceros.
- Prestar los servicios en los lugares que le indique **“El Fideicomiso”** por conducto del Director de Educación Náutica de acuerdo con lo señalado en el **“Anexo A”** Alcances de los Servicios.
- Otras que, en su caso, le señale **“El Fideicomiso”**.

Cualquier omisión en la observancia de las obligaciones mencionadas, será considerada como incumplimiento a las condiciones pactadas, lo cual será motivo de rescisión administrativa.

10. Área para la presentación de factura electrónica y trámite de pago.

Una vez validado el CFDI correspondiente y recibidos los servicios prestados de conformidad por la Dirección de Educación Náutica, **“El Proveedor”** deberá presentar su **CFDI** para trámite de pago junto con el reporte de actividades ante la **Dirección de Administración y Finanzas** del Fideicomiso, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que haya prestado los servicios.

De conformidad con el artículo 73 de la “LAASSP”, la fecha de pago no podrá exceder un periodo máximo de 17 (diecisiete) días hábiles contados a partir de la entrega del CFDI que reúna los requisitos fiscales, así como de los documentos (reporte de actividades), que acrediten la procedencia del pago.





11. Responsables de la recepción y supervisión de los servicios.

“**El Fideicomiso**” designa como receptor de los servicios objeto del contrato, al **Departamento de Obra Pública**, quien será el responsable de administrar y supervisar el cumplimiento del contrato y los servicios prestados

12. Penas convencionales.

De conformidad con lo dispuesto con el artículo 75 de la “LAASSP”, artículos 141 y 142 de su Reglamento, “El Fideicomiso” aplicará penas convencionales a cargo de “El Proveedor” por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los servicios objeto del contrato, por un importe del 2% (dos por ciento) por cada día natural de atraso sobre el importe de los servicios no prestados oportunamente, la(s) cual(es) será(n) calculada(s) y aplicada(s) por **el Departamento de Obra Pública**, receptora de los servicios, misma(s) que no podrá exceder del 20% (veinte por ciento) del importe total de los servicios.

13. Deductivas.

De conformidad con el artículo 76 de la “LAASSP”, “El Fideicomiso” establece como deducción al pago de los servicios, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que incurra “El Proveedor” respecto de la prestación del servicio, el 2% (dos por ciento) del importe mensual, en caso de que el mismo incurra en los siguientes supuestos:

- a) Por no cumplir con las condiciones para la prestación del servicio, establecidas en el “Anexo A” Alcances de los Servicios.
- b) Por el comportamiento inadecuado de “El Proveedor” al brindar el servicio.
- c) Por no acatar las observaciones realizadas por “El Fideicomiso”, con relación a alguna irregularidad previamente manifestada.
- d) Por incumplir con las obligaciones a su cargo, convenidas tanto en el contrato como en el Anexo “A” Alcances de los Servicios.
- e) En general por cualquier incumplimiento parcial o deficiente en la prestación del servicio.

En estos casos, “**El Fideicomiso**” establece como límite máximo de incumplimiento el 20% (veinte por ciento) del importe total de los servicios prestados, a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente los conceptos no presentados, o bien rescindir el contrato.

Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 143 del Reglamento de la “LAASSP”, las deducciones al pago de los servicios previstos en el artículo 76 de la “LAASSP” serán determinadas en función de los servicios presentados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda el 20% (veinte por ciento) del importe total de los servicios prestados.

Los montos a deducir se deberán aplicar directamente en la factura electrónica que “El Proveedor” presente para su cobro, inmediatamente después de que el área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

14. Garantía.

De conformidad con el antepenúltimo párrafo del artículo 69 de la “LAASSP”, se exime a “**El Proveedor**” del cumplimiento de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, por encontrarse en el supuesto del artículo 54 fracción XIV de la “LAASSP”, en concordancia con el numeral 19 en el apartado “Criterios para exceptuar la presentación de garantías de cumplimiento” de las “Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios” de “**El Fideicomiso**”.

Sin perjuicio de lo anterior, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que el presente contrato le impone a “**El Proveedor**”, deberá otorgar un escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que responderá del cumplimiento a las obligaciones que contrae con el presente contrato; dicho escrito tendrá validez hasta que los servicios objeto del presente





contrato hayan sido recibidos a entera satisfacción de **“El Fideicomiso”** y durante la vigencia del presente contrato, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo de **“El Proveedor”** derivada de éste instrumento, expresando su absoluta aceptación para que las penalizaciones y/o deducciones, le sean descontadas del pago o pagos que existan a su favor. Mientras **“El Proveedor”** no entregue el escrito a que refiere el párrafo que antecede, no podrá exigir ninguno de los derechos que pudiera tener a su favor.

15. Presentación de la Propuesta

- a) Cotización con vigencia de 30 días hábiles.
- b) Acta de nacimiento con vigencia máxima de 5 años.
- c) Identificación Oficial (VIGENTE)
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP) con vigencia no mayores a 30 días anteriores a la fecha de la cotización.
- e) Currículum vitae en formato libre firmado
- f) Comprobante de domicilio (Recibo C.F.E., Servicio de Agua Potable, Telefonía o Internet) con vigencia no mayor a tres meses)
- g) Comprobante de estudios carrera concluida (Constancia de estudios concluidos, Certificado de estudios, título, cedula profesional, carta de pasante o historial académico) de nivel de Ingeniería Civil.
- h) Documentos que acrediten su experiencia laboral por lo menos de un año:
- i) Constancias que acrediten los conocimientos y su experiencia de un año aproximadamente (**por mencionar algunos: contratos de prestación de servicios similares a la contratación que se requiere, certificados de cursos, constancias, cartas de recomendación, hojas únicas de servicios y toda aquella documentación que compruebe la experiencia para prestar el servicio requerido.**)
- j) Constancia de situación fiscal, RESICO o Personas Físicas con Actividad empresarial y profesional.
- k) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, en sentido positivo con una vigencia no mayor a 30 días naturales a partir de su emisión de acuerdo a la regla 2.1.36. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025.
- l) Escrito con firma autógrafa en el manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Lo anterior, en los términos de lo dispuesto por la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Atentamente

Mtra. Judith Jatsuko Oshin Zavala Hernández
Jefa del Departamento de Obra Pública

JJOZH